UNIVERSITÉ DE GOMA

<<UNIGOM>>

B.P : 204 GOMA

FACULTÉ DE SCIENCES ÉCONOMIQUES ET DE GESTION

RAPPORT DE STAGE EFFECTUÉ À LA DIRECTION GÉNÉRALE DES RECETTES DU NORD-KIVU « DGR_NK »; AU SEIN DE SA DIRECTION DES CENTRES OPÉRATIONNELLES DU SECTEUR SUD « DOCSS » DU 7 JUILLET AU 7 AOÛT 2024

Présenté par : **IRADUKUNDA NDONGEREYE Elias**

eliasiradukunda6@gmail.com

De : **L3 ÉCONOMIE**

Encadré par : **CB A AMANI BAUMA Bonheur**

ANNÉE ACADÉMIQUE 2024

REMERCIEMENT

Je tiens à exprimer ma profonde gratitude envers toute l'équipe de la Direction Générale des Recettes du Nord Kivu **(**DGR_NK) pour m'avoir offert l'opportunité enrichissante d'effectuer mon stage au sein de leur institution. Ce stage a été une expérience précieuse qui m'a permis d'approfondir mes connaissances dans le domaine des sciences économiques et de la gestion.

Je souhaite particulièrement remercier le Directeur de la Direction des Centres Opérationnels du Secteur Sud pour son accueil chaleureux, sa bienveillance et son soutien fraternel tout au long de mon séjour au sein de l'organisation. Sa guidance avisée et son engagement envers le développement des jeunes professionnels sont des qualités exemplaires qui ont grandement enrichi mon expérience de stage.

Je voudrais également exprimer ma reconnaissance envers **USHINDI IRENGE Justin** pour son assistance diligente et ses conseils avisés tout au long de mon parcours au sein de la DGR_NK. Sa disponibilité et son professionnalisme ont contribué de manière significative à mon intégration et à mon apprentissage au sein de l'équipe.

À **BANZI Célestin**, je suis reconnaissant pour votre support de l'inspection efficace et votre gentillesse, qui ont rendu mon expérience de travail quotidien agréable et productive.

Enfin, je remercie sincèrement mon encadreur, **CB AMANI BAUMA Bonheur** pour son encadrement précieux, ses encouragements constants et les opportunités d'apprentissage qu'il m'a offertes. Son expertise et son dévouement ont joué un rôle essentiel dans mon développement professionnel et dans l'enrichissement de mes compétences.

Je vous encourage tous à poursuivre ce noble engagement envers l'encadrement des stagiaires, car votre dévouement et votre soutien sont cruciaux pour le développement des futurs professionnels. Je suis reconnaissant d'avoir eu l'opportunité de contribuer à la mission de la DGR_NK et je garde un souvenir très positif de mon expérience au sein de votre organisation.

J'adresse également mes sincères remerciements au comité de gestion de l'Université de Goma (UNIGOM) pour avoir facilité cette opportunité de stage enrichissante. Enfin, je suis reconnaissant envers mes parents et toutes les personnes qui ont contribué de manière significative à la réalisation de mes objectifs académiques et professionnels.

Ce stage a été une expérience précieuse qui a renforcé ma compréhension pratique des concepts théoriques étudiés en sciences économiques et gestion. Je suis reconnaissant envers chacun de vous pour avoir rendu cette expérience possible et m'avoir permis de grandir professionnelle

IRADUKUNDA NDONGEREYE Elias

SIGLES ET ABREVIATIONS

AA2 : Agent Auxiliaire de la Deuxième classe

AAI : Agent Auxiliaire de la Première classe

AGB2 : Agent de bureau d'administration de la Deuxième classe

AGBI : Agent de bureau d'administration de la Première classe

AMR : Avis de Mise en Recouvrement

ANT : Antenne

ASS/DG : Assistant du DG

ATB2 : Attaché de Bureau de la 2 classe

ATBI : Attaché de Bureau de la Première classe

B1 : Bureau Judiciaire

B1 : Bureau Impôts

BA : Bureau Application

BAD : Bureau Administration (Bureau de l'Administration)

BC : Bureau Contentieux (Bureau des Contentieux)

BCA : Bureau de Collecte et Analyse des données

BCB : Bureau de Contrôle Budgétaire

BM : Bureau Maintenance

BOC : Bureau Ordonnancement et contrôle

BP (R) : Bureau Poursuite (Receveur)

BP : Bureau Programmation

BPF : Brigade Provinciale des Finances

BRHO : Bureau Ressources Humaines et (Œuvre Sociales]

BSG : Bureau Services Généraux (Bureau des Services Généraux)

BSPR : Bureau de la Stratégie et Procédures des Recouvrements

BSR (R) : Bureau de Suivi des Recettes à Recouvrer (Receveur)

BSSR : Bureau Statistique et Suivi de Recettes

BT : Bureau Taxes

BTD : Bureau des Taxations et Documentations

BV : Bordereau de versement

CAFA (RA) : Cellule Attestation Fiscales et Apurement (Receveur Adjoint)

CB : Chef de Bureau

CD : Chef de Division

CHF : Corps des Huissiers Fiscaux

CO : Cellules Ordonnancement

COPIAF : Comité de pilotage de l'administration fiscale

COR : Centre Opérationnel des Recettes

CPP : Comptable Public Principal

CPS : Comptable Public Subordonné

CPTE : Comptabilité

CRS (RA) : Cellule et Statistiques (Receveur Adjoint)

CSR : Cellule suivi Recouvrement

CVER : Corps des Vérificateurs

DA : Division de l'Administration

DAF : Directeur de l'Administration, Finance et Services Généraux

DAP : Division des Applications et Programmation

DG : Directeur Général

DGA : Directeur Général Adjoint

DGR-NK : Direction Générale des Recettes du Nord-Kivu

DGRNK : Direction générale des recettes du Nord Kivu

DI : Direction des Impôts

DIA : Division de l'inspection et Audit

DILEC : Directeur de l'Inspection, Législation, Etudes et Contentieux

DINFO : Directeur de l'informatique

DJC : Division Juridique et des Contentieux

DME : Division de la Maintenance et des Equipements

DOC : Directeur de l'Ordonnancement et Contrôle

DOCSS : Direction opérationnelle des centres du secteur sud

DP (RP) : Division Poursuites (Receveur Principal)

DR : Directeur de Recouvrement

DRE : Division de Recouvrement

DRHO : Division des Ressources Humaines et Œuvres sociales

DSG : Division des services Généraux

DT : Division des Taxes

EAD : Entité Administrative Décentralisée

EID : Entité Territoriale Décentralisée

IF : Impôt Foncier

IRL : Impôt Sur les Revenus Locatifs

IV : Impôt sur le Véhicule automoteur

MA : Bureau Inspection et Audit

MED : Mise en Demeure

NP : Note de Perception

OPS : Opérateur de Saisie

RHOS : Ressources Humaines et Œuvres Sociales

SEC/DIR : Secrétaire du Directeur

TO : Taxation d'office

INTRODUCTION

Le stage que j'ai eu le privilège d'accomplir à la Direction Générale des Recettes du Nord-Kivu, au sein de la Direction Opérationnelle des Centres du Secteur Sud, du 7 juillet au 7 août 2024, a été une expérience transformative et enrichissante de ma formation en sciences économiques à l'Université de Goma (UNIGOM). Ce rapport vise à présenter de manière détaillée et analytique les activités, les observations et les réflexions issues de cette immersion au cœur de l'administration fiscale provinciale.

La Direction Générale des Recettes du Nord-Kivu occupe une place centrale dans le fonctionnement administratif et économique de la région, étant chargée de mobiliser les ressources financières nécessaires au développement local à travers la gestion efficace des recettes fiscales. Mon intégration au sein de la Direction Opérationnelle des Centres du Secteur Sud m'a permis de comprendre de manière concrète les mécanismes de collecte, de gestion et de redistribution des fonds publics, ainsi que les défis organisationnels et socio-économiques auxquels fait face cette institution.

Ce rapport se structure autour de plusieurs axes principaux. Dans un premier temps, je présenterai le contexte institutionnel et organisationnel de la Direction des Recettes du Nord-Kivu, en mettant en lumière ses missions, ses structures et ses principales fonctions. Ensuite, je détaillerai les objectifs spécifiques que j'ai poursuivis pendant mon stage, ainsi que la méthodologie employée pour atteindre ces objectifs, incluant notamment les méthodes d'observation, d'analyse et de rapportage utilisées.

Enfin, je conclurai ce rapport en évaluant l'impact de cette expérience sur mon développement personnel et professionnel, ainsi qu'en formulant des recommandations pour améliorer les pratiques administratives et optimiser les résultats financiers de la Direction des Recettes du Nord-Kivu.

À travers ce rapport, je souhaite non seulement documenter mon parcours de stage mais aussi partager les enseignements tirés et les perspectives acquises dans le domaine complexe de l'administration publique et de la gestion des finances locales

LES OBJECTIFS DU STAGE

Pour rédiger les objectifs généraux et spécifiques de ce rapport de stage, nous pouvons structurer cela de la manière suivante :

Objectif général :

L'objectif général de mon stage est de me familiariser avec les opérations pratiques d'une entreprise dans le domaine de sciences économiques et gestion plus particulièrement l'économie, en consolidant mes connaissances théoriques par une expérience concrète.

Objectifs spécifiques

1. Compréhension de l'entreprises

- Acquérir une connaissance approfondie de l'entreprise d'accueil, y compris son histoire, sa structure organisationnelle et administrative, ainsi que ses perspectives futures.

2. Mise en pratique des connaissances théoriques :

- Participer activement aux activités quotidiennes de l'administration et l'inspection pour mettre en application les concepts théoriques étudiés à l'université

Chapitre premier : PRESENTATION DE L'ORGANISATION

1.1. Localisation

La Direction Général des Recettes du Nord-Kivu (DGR-NK) est située au Nord-Kivu dans la ville de Goma, Commune de Karisimbi, Quartier Kahembe, Avenue Bahizi, N°206.

Nous étions affectés à la Direction Opérationnelle des Centre du Secteur sud se trouvant à l'Ouest de la Province du Nord-Kivu, Ville de Goma, Commune de Goma, Q. Kyeshero, Avenue Polyclinique 1, non loin du parking de Masisi, dans l'immeuble de l'hon : HABINSHUTI SENINGA Robert

1.2. Historique (vision, mission et l'objectif de l'organisation)

C'est juste après les élections de 2006 et après l'investiture du Gouverneur et Vice- Gouverneur, après formation du Gouvernement Provincial, que ce dernier a su mettre en place la Brigade Provinciale des Finances, BPF en sigle, pour lui permettre d'atteindre les objectifs fixés dans son programme quinquennal et mobiliser les recettes pour sa fonction à travers cette Brigade des Finances par la construction de la République de 2006

Le Gouvernement Provincial a créé sa propre Administration Fiscale en province en 2009, qui pour être opérationnelle a nécessité la création du comité de pilotage de l'Administration Fiscale, COPIAF en sigle, qui devrait préparer l'existence de cette Administration fiscale. Etant déjà opérationnelle, cette administration fiscale provinciale appelée « DGR-NK >> a vu le jour par l'Arrêté Provincial du Gouverneur de la Province n°01/090/CAB/GP-NK/2009 du 29 Octobre 2009 portant création et statut d'un service public dénommé DGR-NK et aujourd'hui modifié, complété et restructuré par les Arrêtes Provinciaux Arrête N°01/006/CAB/GP-NK/2011 du 08 Janvier 2011 et l'Arrêté N°01/040/CAB/GP-NK/2013 du 08 Avril 2013 MODIFIANT ET COMPLETANT l'Arrêté Provincial N°01/090/CAB/GP-NK/2009 du 29 Octobre 2009 portant création et statuts d'un service public dénommé Direction Générale des Recettes du Nord-Kivu << DGR-NK ».

La DGR-NK est une administration fiscale de la Province du Nord-Kivu qui a été créé par le Gouvernement Provincial du Nord-Kivu par l'Arrêté Provincial et est sous tutelle du ministère provincial des finances.

La DGR-NK a été créée par l'Arrêté n°01/09/CAB/GP/NK/2009 du 29/10/2009, portant création et statut d'un service public dénommé DGR-NK au sein du Ministère Provincial des finances.

La DGR-NK est chargée de mobiliser les recettes propres de la province du Nord-Kivu.

Elle est déployée sur toute l'étendue de la Province du Nord-Kivu. La DGR-NK dispose d'une Administration Centrale, d'une Direction Opérationnelle des Grands Contribuables et de deux Direction Opérationnelles des centres Nord et Sud.

Elle compte à son sein (9) Centres Opérationnels des Recettes et 33 Antennes dépanadent directement des deux Direction Opérationnelles des Centres. L'Administration Centrale est composée de la Direction Générales et les Directions Centrales suivantes :

- La Direction des ressources humaines ;
- La Direction de gestion budgétaire et des services généraux,
- La direction des études, législation, statistique et contentieux
- La Direction de la taxation, ordonnancement et de documentation
- La Direction de recouvrements
- La Direction du numérique et technologie de l'information et de la communication
- La Direction de la recherche et de recoupement

La Direction Générale est gérée par un Directeur Général assisté par deux Directeurs Généraux Adjoint (un Directeur Général Adjoint en charge de l'administration et finances et un Directeur Général Adjoint chargé des questions techniques et des reformes). Les Directeurs Adjoints sont suivis par sept Directeurs cités ci-haut.

Ensuite, il y a un Directeur Opérationnel des Grands Contribuables qui gère les assujettis qui ont des Grands Contribuables, un Directeur Opérationnel du Secteur Nord qui supervise les Centres de Beni Territoire, Beni Ville, Butembo et Lubero et un Directeur Opérationnel du Secteur sud qui supervise les Centres Opérationnel des Recettes de Goma, Karisimbi-Nyiragongo, Rutshuru, Masisi et Walikale.

Et puis les services d'inspection des services et contentieux.

La DGR-NK est un service public jouissant d'une autonomie administrative et financière placée sous tutelle du Ministre Provincial ayant en charge la finance. Cependant elle comprend sur la vaste étendue de la Province du Nord-Kivu neuf Centres Opérationnels des Recettes dont :

- Le Centre Opérationnel des Recettes de Goma ;
- Le Centre Opérationnel des recettes de Rutshuru ;

- ★ Le Centre Opérationnel des recettes de Karisimbi-Nyiragongo ;
- ★ Le Centre Opérationnel des Recettes de Lubero ;
- ★ Le Centre Opérationnel des Recettes de Bembo :
- ★ Le Centre Opérationnel des Recettes de Beni
- ★ Le Centre Opérationnel des Recettes de Walikale,
- ★ Le Centre Opérationnel des Recettes de Masisi ;

Ces centres Opérationnels des Recettes répondent et dépendent directement de deux Directions ci-haut citées.

Les centres Opérationnels des Recettes travaillent ensemble avec les services d'assiettes ou services techniques puisqu'éteint ses services chargés de la contestation et la liquidation pour les taxes, Droits, Redevances dus à la province du Nord-Kivu et de ses entités Territoriales Décentralisées. Ces services sont : Plan, Urbanisme, Habitat, Affaires Foncières, Affaires Sociales, Tourisme, Transports et voies de communication, Télécommunication, Industrie, Economie, Energie, PME, Environnement, Mines, Agriculture, Pèche et élevage, Santé Publique, Commerce Extérieur, Intérieur, Justice, EPST, Finances, Cultures et Arts, Sport et Loisirs, Hydrocarbure, etc...

1.2. NATURE ET JUSTIFICATION JURIDIQUE DE LA DGR-NK

1.2.1. NATURE JURIDIQUE

La DGR-NK est un service public provincial jouissant d'une autonomie administrative et Financière placée sous tutelle du Ministre Provincial ayant en charge des Finances.

1.2.2. JUSTIFICATION JURIDIQUE

En application de l'article 129 de la constitution de la République Démocratique du Congo telle que modifiée à ce jour et de la loi n°13/007 du 22 Janvier 2013 portant habilitation du Gouvernement, le Président de la République a promulgué l'ordonnance loi n°13/001 du 23 janvier 201» fixant la nomenclature des impôts, Droits, Taxes et Redevances des Provinces et des entités Territoriales Décentralisées.

L'article 171 de la constitution telle que modifiée à ce jour, stipule que « les finances publiques du pouvoir Central et celles des Provinces sont distinctes », Pour sa part, l'article 204 de la même constitution fait des finances publiques provinciales une compétence exclusive des provinces.

Vu la loi n°08/012 portant principes fondamentaux relatifs à la libre administration des provinces: spécialement à l'article 35 point 9 de cette loi n°08/012.

Vu l'ordonnance n°07/003 portant investiture des Gouverneurs et Vice-Gouverneur de la Province du Nord-Kivu,

Vu l'Arrêté Provincial n°01/090/CAB/GP-NK/2022 portant création et statuts d'un service public dénommé: Direction Générale des Recettes du Nord-Kivu, DGR-NK en sigle et restructuré en ce jour par l'arrêté Provinciale n°01/40/CAB/GP-NK/2022 modifiant et complétant l'arrêté n°01/090/CAB/GP-NK/2022 portant création et statut d'un service public dénommé Direction Générale des Recettes du Nord-Kivu, DGR-NK en sigle.

Considérant le souci du ministère provincial des Finances d'assurer une harmonieuse collaboration dans le fonctionnement de l'autorité fiscale de la Province du Nord-Kivu et d'orienter les services d'assiette dans la nouvelle configuration de la province, la Direction Générale des Recettes du Nord-Kivu a vu le jour comme service d'assettes ou technique puisque faisant la constatation et la liquidation de l'impôt sur le revenus locatifs, de l'impôt sur le véhicule qui sont des impôts cédés aux Provinces par la constitution en vigueur de la République Démocratique du Congo.

La Direction Générale des Recettes du Nord-Kivu (DGR-NK) est probablement une entité administrative chargée de la collecte des recettes dans la région du Nord-Kivu en République Démocratique du Congo. Voici quelques perspectives et défis potentiels que cette organisation pourrait rencontrer :

Perspectives :

1. Croissance économique locale : Contribuer à la croissance économique en assurant une collecte efficace des recettes fiscales et non fiscales.

2. Modernisation des infrastructures : Améliorer les infrastructures et les services publics grâce à une meilleure mobilisation des ressources financières.

3. Renforcement de la transparence et de la gouvernance : Améliorer la transparence et la responsabilité dans la gestion des finances publiques.

4. Développement des compétences : Offrir des stages et des formations pour développer les compétences du personnel et améliorer l'efficacité opérationnelle.

Difficultés :

1. Problèmes de financement : Dépendance excessive des ressources fiscales limitées et parfois irrégulières.

2. Fraude fiscale : Lutte contre la fraude fiscale et l'évasion, ce qui peut affecter négativement les recettes collectées.

3. Infrastructure et équipement obsolètes : Besoin d'investissements pour moderniser les systèmes informatiques et les équipements de collecte des recettes.

4. Défis liés à la gestion des ressources humaines : Recrutement et rétention de personnel qualifié, ainsi que la formation continue pour améliorer les compétences.

Ces perspectives et défis peuvent varier en fonction du contexte spécifique et des priorités de la DGR-NK, mais ils offrent un aperçu général des aspects sur lesquels une telle organisation pourrait se concentrer pour améliorer ses performances et sa contribution au développement régional.

1.3. SITUATION GEOGRAPHIQUE

Etant la Direction Générale de l'administration fiscale du Nord-Kivu, elle est situé à Goma Chef-Lieu de la Province du Nord-Kivu, Ville de Goma, Quartier Kahembe, Commune de Karisimbi AVENUE Bahizi, n°206.

Cependant, notre stage s'est effectué à la Direction Opérationnelle des Centres du Secteurs Sud de la Direction Générale des Recettes du Nord-Kivu.

Cette Direction Opérationnelle des Centres du Secteur Sud (DOCSS) est située dans la ville de Goma, Commune de Goma, Quartier Kyeshero, Avenue du Polyclinique 1 et non loin du Parking de MASISI, dans l'immeuble de l'Hon. HABINSHUTI SENINGA Robert et est composée hormis le Bureau du Directeur, de :

La Division de l'Administration, qui est gérée par le chef en charge de l’administration et finance

La Division de l'Inspection, qui est gérée par l’inspool ; Inspecteur général

Elle (DOCSS) est chargée de contrôler les Centres Opérationnels de son entité dont : Centre Opérationnel des Recettes de Goma, le Centre Opérationnel des Recettes de Karisimbi Nyiragongo, le Centre Opérationnel des Recettes de Rutshuru, le Centre Opérationnel des Recettes de Masisi, et Centre Opérationnel des Recettes de Wali kalé.

Chaque Centre Opérationnel des recettes comprend à son tour des Bureaux ci-dessous :

- ✓ Bureau de la Taxation et Documentation :
- ✓ Bureau de l'Administration ;
- ✓ Bureau de l'Ordonnancement :
- ✓ Bureau de Recouvrement ; et la Comptabilité Publique subordonnée code 07308

1.5. REALISATION

La direction Générale de recettes du Nord-Kivu (DGR-NK) dans sa réalisation elle a mis en place un logiciel qui sert à ses différents services a exécuté certaines activités qu'ils leur sont dévolus

1.6. PERSEPECTIVE D'AVENIR

La DGR-NK prévoit à :

- ✓ La Construction d'un nouveau bâtiment pour la DOCSS
- ✓ L'achat des matériels de bureau (immeubles)

1.7 LES DIFFICULTÉS QUE PEUT FRANCHIR LORS DE SES FONCTIONS

La Direction Générale des Recettes du Nord-Kivu (DGRNK) dans le secteur Sud peut rencontrer plusieurs difficultés dans l'exercice de ses fonctions de collecte des recettes. Voici quelques-unes des difficultés courantes :

1. Insuffisance des ressources humaines et capacités limitées : La DGRNK peut faire face à des défis en termes de nombre de personnel qualifié et de capacités techniques pour une collecte efficace des recettes.

2. Faible couverture fiscale : Une partie significative de l'économie informelle peut échapper à la collecte des impôts, réduisant ainsi les recettes potentielles.

3. Corruption et fraude : La corruption et la fraude peuvent compromettre la collecte des recettes et réduire l'intégrité du processus fiscal.

4. Infrastructure et technologie inadéquates : Des infrastructures et des systèmes technologiques obsolètes peuvent entraver l'efficacité de la collecte des recettes.

1.7.1 Pour surmonter ces difficultés, la DGRNK peut adopter plusieurs stratégies et mesures :

1. Renforcement des capacités : Former et renforcer les compétences du personnel pour améliorer la gestion des recettes et la conformité fiscale.

2. Utilisation de technologies de l'information : Moderniser les systèmes informatiques et utiliser des solutions technologiques pour améliorer l'efficacité et la transparence de la collecte des recettes.

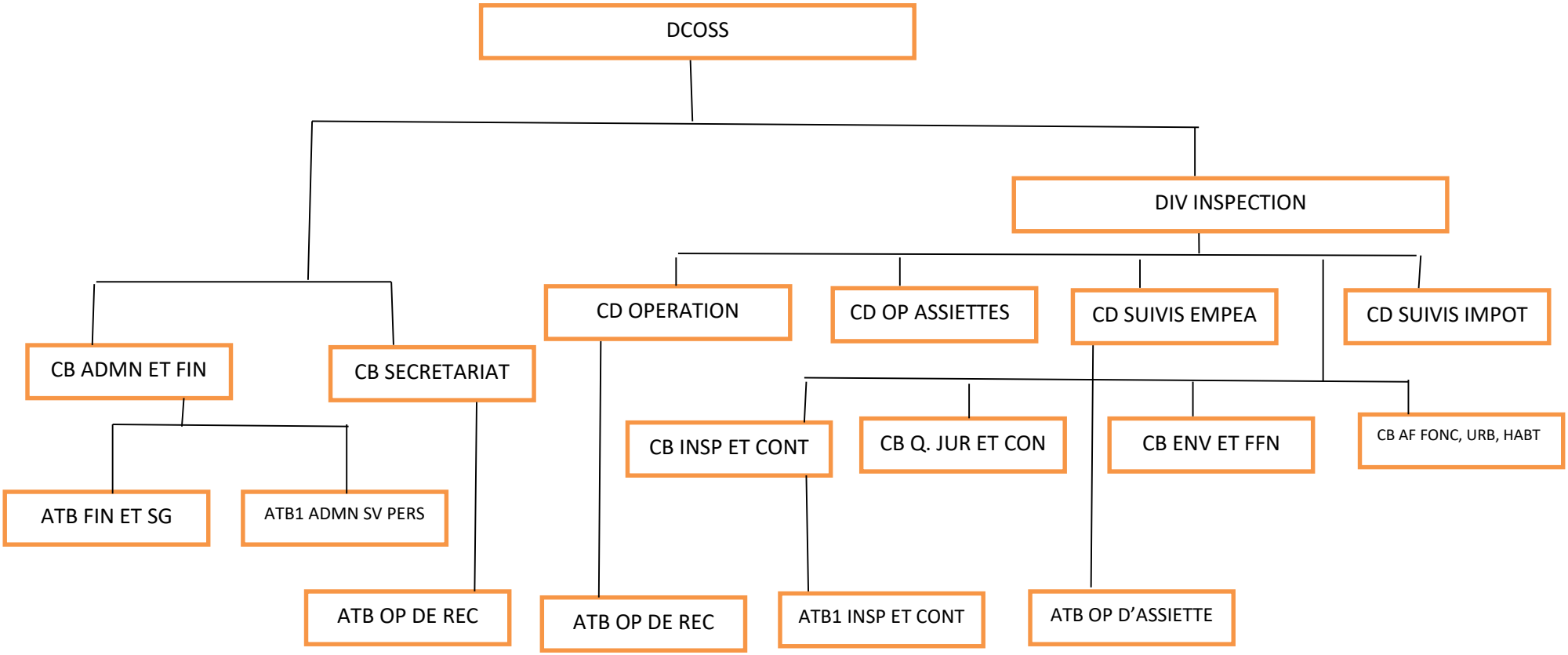
3. Promotion de la transparence et de la responsabilité : Mettre en place des mécanismes de surveillance et de reddition de comptes pour prévenir la corruption et garantir l'intégrité du processus fiscal.

4. Elargissement de la base fiscale : Développer des stratégies pour inclure davantage de contribuables dans la base fiscale, notamment en facilitant l'enregistrement des entreprises informelles et en réduisant les incitations à l'évasion fiscale.

5. Collaboration avec d'autres organismes : Coopérer avec d'autres agences gouvernementales, les institutions financières et les organisations internationales pour renforcer les capacités et partager les meilleures pratiques en matière de gestion des recettes.

Enfin, quelques recommandations pour améliorer encore la performance de la DGRNK pourraient inclure l'investissement dans la formation continue du personnel, l'adoption de technologies innovantes, et l'amélioration de la communication et de la sensibilisation auprès des contribuables sur l'importance du paiement des impôts pour le développement économique et social de la région.

ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DE CENTRES OPERATIONNELS DU SECTEUR SUD ADAPTE A COMMISSION COLLECTIVE N° 01/131/CAB/GP-NK/2023 du 03 novembre 2023.



Chapitre II : DEROULEMENT DU STAGE

II.1. Calendrier du stage détaillé par service Dans le cadre de l'approfondissement des connaissances acquises et la mise en pratique des théories apprises, nous avons parcourus les services ci-après que compte la doc.

Date	Activités réalisées	Encadreurs	Observation
Du 8 au 10/07/2024	Introduction sur la DGR/NK	MAFULUKO LUKAMBO	ASS
Du 10 au 15/07/2024	Mission et évolutions de la DGR/NK	SIMBA Baudouin	ASS
Du 16 au 23/07/2024	Impôt foncier et Impôt sur le revenu locatif	CB BAUMA AMANI Bonheur	ASS
Le 24/07/2024	Le contencieux	INSP Christophe	ASS
Du 25 au 07/08/2024	Les autres taxes	Inspool	ASS

II.2. CRITIQUES ET SUGGETIONS

1. CRITIQUES

1.1. Points positifs

Malgré ces défis, j'ai pu bénéficier d'un excellent encadrement de la part de mes superviseurs. Leur soutien constant et leurs conseils avisés m'ont permis de surmonter progressivement les obstacles initiaux et de m'adapter efficacement à la réalité opérationnelle de l'institution. Cette expérience m'a non seulement enrichi sur le plan professionnel, mais m'a également offert des perspectives nouvelles et pratiques sur le fonctionnement des recettes publiques dans un contexte post-conflit.

Expérience Matinale au stage

Chaque matin, avant de commencer ma journée à la Direction opérationnelle des centres de secteur sud, j'ai adopté la pratique de prendre mon petit déjeuner au stage. Cette routine matinale m'a non seulement permis de commencer la journée avec une énergie renouvelée, mais m'a également offert un moment de réflexion personnelle et de préparation mentale pour les défis à venir. Cette

initiative personnelle a été une composante importante de mon équilibre personnel pendant la période intense de mon stage.

Cette formation pourrait inclure des simulations de situations réelles rencontrées dans l'environnement opérationnel, afin de mieux préparer les étudiants à appliquer leurs connaissances théoriques.

1.2. Points Négatifs et Difficultés

Pendant mon stage à la Direction Opérationnelle des Centres du Secteur Sud de la Direction Générale des Recettes du Nord-Kivu, j'ai rencontré plusieurs défis significatifs. En particulier, le manque de pratique sur le terrain au stage a été une difficulté majeure. Ayant principalement basé mes connaissances sur les théories étudiées à l'université, je me suis retrouvé initialement en difficulté lors de l'application concrète de ces concepts dans un environnement opérationnel réel. De plus, les répercussions de la guerre récente et les recommandations spécifiques qui en ont découlé ont introduit des variables inattendues dans mes activités quotidiennes, nécessitant une adaptation rapide et une gestion proactive des changements de processus.

1.2.1. Sur les tâches et responsabilités

Pendant notre période de stage, nous n'avons pas vraiment entré en profondeur de la tache assumée et certaines responsabilités ne nous aient pas été confiées. Nous suggérons de bien considérés les stagiaires à les donnants des tâches et responsabilités concernant les fonctions du stage qu'ils assument.

1.2.2. Sur le milieu de stage

Pendant la période de stage au sein de la Direction Opérationnelle des centres du secteur sud (DOCSS), nous avons constaté que tous les services intervenant dans la chaine des recettes (Taxation, ordonnancement, recouvrement, comptabilité n'existent pas mais ils existent au niveau des centres opérationnels des recettes (COR) et la DOCSS a seulement l'inspection et l'administration qui sont les deux services qu'y existent. La DOCSS a aussi l'insuffisance des plusieurs matériels du bureau comme : les outils informatiques et les chaises

2. SUGGESTIONS

2.1. Recommandations

Intégration de Pratiques Saines : Encourager les initiatives personnelles telles que la routine matinale de préparation, comme prendre le petit-déjeuner, qui peut contribuer positivement à l'équilibre personnel et au bien-être des stagiaires. Cela peut être promu comme une pratique saine pour soutenir la productivité et le bien-être mental des employés.

Formation Continue : Mettre en place des programmes de formation continue pour les employés et les stagiaires afin de maintenir leurs compétences à jour et de les préparer aux défis futurs. Cela inclurait des modules sur la gestion des crises, la résolution de problèmes complexes et l'innovation dans la collecte des recettes publiques.

Optimisation des Processus : Examiner et ajuster périodiquement les processus internes pour améliorer l'efficacité opérationnelle, en tenant compte des recommandations des stagiaires des employés sur le terrain.

En intégrant ces pistes de solution et recommandations, l'institution pourrait non seulement améliorer l'expérience des stagiaires mais aussi renforcer ses capacités à répondre aux défis variés rencontrés dans son environnement opérationnel complexe.

2.2. Adaptabilité et Résilience

Encourager la culture de l'adaptabilité et de la résilience face aux changements inattendus, comme ceux causés par des variables externes comme la guerre. Cela pourrait inclure des séances de sensibilisation régulières sur les défis potentiels et les stratégies pour y faire face.

2.3. Renforcement de l'Encadrement

Continuer à offrir un soutien fort et un encadrement efficace aux stagiaires. Ceux-ci bénéficient énormément des conseils et de l'orientation pratiques fournis par les superviseurs et les collègues expérimentés.

CONCLUSION

En conclusion de ce stage effectué à la Direction Générale des Recettes du Nord-Kivu, plus particulièrement au sein de la Direction Opérationnelle des Centres du Secteur Sud, du 7 juillet au 7 août, j'ai pu acquérir une expérience précieuse en tant qu'étudiant en sciences économiques à l'université. Ce stage m'a permis de mettre en pratique les connaissances théoriques acquises au cours de mes études et de découvrir le fonctionnement concret des politiques fiscales et des opérations administratives au sein d'une institution publique. J'ai été particulièrement impressionné par l'engagement et le professionnalisme des équipes avec lesquelles j'ai travaillé, ainsi que par l'importance stratégique des activités menées pour assurer le recouvrement des recettes publiques et soutenir le développement économique local.

Au cours de cette période, j'ai eu l'opportunité de contribuer à divers projets, notamment l'enrichissement de ma connaissance. Ces expériences m'ont permis de développer mes compétences en analyse économique, en gestion des données financières et en communication professionnelle. De plus, j'ai pu observer de près les défis auxquels est confrontée une administration fiscale dans un contexte régional spécifique, ce qui a enrichi ma compréhension des dynamiques économiques et sociales locales.

Enfin, ce stage m'a conforté dans mon choix de carrière et dans l'importance de la rigueur, de la collaboration et de l'adaptabilité dans le domaine des sciences économiques. Je suis reconnaissant envers tous ceux qui m'ont encadré et soutenu tout au long de cette expérience enrichissante. Je suis convaincu que les compétences et les connaissances acquises durant ce stage seront d'une valeur inestimable pour mes projets académiques futurs et ma future carrière professionnelle.

Je suis impatient de continuer à explorer les domaines passionnants des politiques économiques et fiscales et je reste déterminé à contribuer positivement au développement économique et social de ma communauté et au-delà.

TABLE DE MATIERES

REMERCIEMENT 1
SIGLES ET ABREVIATIONS 2
INTRODUCTION 6
LES OBJECTIFS DU STAGE 7
Objectif général : 7
Objectifs spécifiques 7
Chapitre premier : PRESENTATION DE L'ORGANISATION 8
1.1. Localisation 8
1.2. Historique (vision, mission et l'objectif de l'organisation) 8
1.2. NATURE ET JUSTIFICATION JURIDIQUE DE LA DGR-NK 10
1.2.1. NATURE JURIDIQUE 10
1.2.2. JUSTIFICATION JURIDIQUE 10
1.3. SITUATION GEOGRAPHIQUE 12
1.5. REALISATION 13
1.6. PERSEPECTIVE D'AVENIR 13
1.7 LES DIFFICULTÉS QUE PEUT FRANCHIR LORS DE SES FONCTIONS 13
1.7.1 Pour surmonter ces difficultés, la DGRNK peut adopter plusieurs stratégies et mesures : 14
ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DE CENTRES OPERATIONNELS DU SECTEUR SUD ADAPTE A COMMISSION COLLECTIVE N° 01/131/CAB/GP-NK/2023 du 03 novembre 2023. 16
Chapitre II : DEROULEMENT DU STAGE 17
II.2. CRITIQUES ET SUGGETIONS 17
1. CRITIQUES 17
2. SUGGESTIONS 19
CONCLUSION 20
TABLE DE MATIERES 21

ANNEXES